

DYREKTORA CENTRUM WSPARCIA DLA OSÓB W KRYZYSIE WE WŁOCŁAWKU

z dnia 11 października 2024r.

**w sprawie szczegółowych zasad dotyczących delegowania pracowników
Centrum Wsparcia dla Osób w Kryzysie we Włocławku oraz zasad odbywania
i rozliczania przez nich podróży służbowych.**

Na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym, Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz. U. z 2023r. poz. 2190 z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 22 grudnia 2023r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. z 2023r. poz. 5 z późn. zm.)

zarządzam co następuje:

§ 1

1. Miejscowością rozpoczęcia i zakończenia podróży służbowej pracownika Centrum Wsparcia dla Osób w Kryzysie we Włocławku jest siedziba Jednostki, z uwzględnieniem ustępu 2.
2. W przypadku wykonywania zadania służbowego w miejscowości, której odległość od miejsca zamieszkania jest mniejsza niż siedziba Jednostki, miejscowością rozpoczęcia i zakończenia podróży służbowej jest miejscowość, w której znajduje się miejsce zamieszkania pracownika.

§ 2

Pracownik wykonujący określone przez pracodawcę zadania poza siedzibą Jednostki – obowiązany jest posiadać każdorazowo polecenie wyjazdu służbowego.

§ 3

Środek transportu właściwy do odbycia podróży służbowej określa Dyrektor Centrum Wsparcia dla Osób w Kryzysie.

§ 4

Pracownikowi korzystającemu z samochodu służbowego w podróży służbowej, bądź z samochodu niebędącego własnością pracodawcy nie przysługuje ryczałt na pokrycie kosztów dojazdów środkami komunikacji miejscowej. Dotyczy to wszystkich pracowników odbywających podróż służbową samochodem (kierowcy i pasażerów).



§ 5

1. Na wniosek pracownika Dyrektor Centrum Wsparcia dla Osób w Kryzysie może wyrazić zgodę na przejazd w podróży służbowej samochodem osobowym niebędącym własnością pracodawcy.
2. Podróże służbowe przy użyciu prywatnego samochodu służbowego pracownika, odbywają się na podstawie polecenia wyjazdu służbowego i umowy zgodnej ze wzorem nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
3. Koszty używania do celów służbowych samochodu osobowego niebędącego własnością pracodawcy pokrywa pracodawca, według stawki za 1 km przebiegu pojazdu ustalonej w Zarządzeniu.

§ 6

Wysokość stawki o której mowa jest w § 5 ust. 3 uzależniona jest od liczby pracowników korzystających z danego samochodu:

- jedna osoba – 0,30 zł.,
- dwie osoby – 0,45 zł.,
- trzy osoby – 0,60 zł.,
- cztery i więcej osób – 0,80 zł.

§ 7

1. Do rozliczenia kosztów podróży pracownik obowiązany jest załączyć rachunki potwierdzające poszczególne wydatki, z wyjątkiem diet oraz wydatków objętych ryczałtem.
2. Do rozliczenia kosztów podróży samochodem niebędącym własnością pracodawcy stosuje się ewidencję pojazdu wraz z zawartą umową o używanie tego samochodu do celów służbowych.

§ 8

1. Wykonanie zarządzenia powierza się specjalście ds. finansowo – księgowych i kadr.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 11.10.2024r.

p.o. DYREKTORA
Centrum Wsparcia dla Osób w Kryzysie
Beata Podolska